



ຮັບສະໝັກ ເພື່ອນຮ່ວມງານ

ຮ່ວມເປັນສ່ວນໜຶ່ງ ສູ່ຄວາມສໍາເລັດກັບພວກເຮົາ



➤ ປະຈຳຢູ່ ບັນດາສາຂາ ຂອງ ທະນາຄານການຄ້າ ຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸນ

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸນ ເປັນທະນາຄານທີ່ມີຄວາມມຸ່ງໝັ້ນໃນການສ້າງປະໂຫຍດ ແລະ ຈຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຮັດທຸລະກຳ ທາງດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ ໂດຍໄດ້ມີການພັດທະນາບັນດາຜະລິດຕະພັນທາງການເງິນໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ຫັນສະໄໝທຽບເທົ່າລະດັບສາກົນ. ປະຈຸບັນ ທຄຕລ ມີ **20** ສາຂາ ແລະ ຫຼາຍກວ່າ **90** ໜ່ວຍບໍລິການທົ່ວປະເທດ. ພວກເຮົາມີຄວາມຍິນດີ ແລະ ຕ້ອງການເພື່ອນຮ່ວມງານຈຳນວນໜຶ່ງ ເພື່ອເຂົ້າມາຮ່ວມສ້າງສາ ແລະ ພັດທະນາ ທຄຕລ ໃຫ້ມີຄວາມກ້າວໜ້າ ແລະ ເຕີບໃຫຍ່ໄປພ້ອມໆກັນ.

✚ **ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸນ ມີຄວາມຕ້ອງການຮັບສະໝັກ ເພື່ອນຮ່ວມງານ ເພື່ອປະກອບໃຫ້ບັນດາສາຂາຈຳນວນໜຶ່ງ, ດັ່ງມີລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:**

1. ຕໍາແໜ່ງພະນັກງານ Teller ບັນດາສາຂາ (ປະກາດຄືນໃໝ່) ປະກອບໃຫ້:

- | | |
|----------------|-------------------|
| • ສາຂາຜຶ້ງສາລີ | ຈຳນວນ 02 ຕໍາແໜ່ງ; |
| • ສາຂາຫົວພັນ | ຈຳນວນ 01 ຕໍາແໜ່ງ; |
| • ສາຂາອຸດົມໄຊ | ຈຳນວນ 02 ຕໍາແໜ່ງ; |
| • ສາຂາບໍ່ແກ້ວ | ຈຳນວນ 03 ຕໍາແໜ່ງ; |
| • ສາຂາເຊກອງ | ຈຳນວນ 04 ຕໍາແໜ່ງ; |
| • ສາຂາສາລະວັນ | ຈຳນວນ 03 ຕໍາແໜ່ງ; |
| • ສາຂາອັດຕະປື | ຈຳນວນ 01 ຕໍາແໜ່ງ; |

➤ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ

- ໃຫ້ບໍລິການທົ່ວໄປຂອງທະນາຄານ ແລະ ບໍລິການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ປະຈຳວັນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າພ້ອມທັງຮັບປະກັນການກວດເອກະສານ, ສະຫຼຸບບັນຊີຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດປະຈຳວັນ;
- ຮັບຜິດຊອບຄັດແຍກສະກຸນເງິນຕາຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍ ເປັນຕົ້ນແມ່ນເງິນບາດ ແລະ ໂດລາ ທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍມາຈາກ ທຫລ, ສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການ;
- ຮັບຜິດຊອບອອກສະໜອງເງິນສົດເຂົ້າຕູ້ ATM ພ້ອມທັງເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຄິດໄລ່ເງິນສົດເຂົ້າ-ອອກ ຕູ້ ATM ແລະ ຕູ້ຝາກເງິນ CDM ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ; ຮັບຜິດຊອບກະກຽມເງິນສົດສໍາຮອງໄວ້ສະໜອງໃສ່ຕູ້ ATM;
- ຮັບຜິດຊອບເຄື່ອນຍ້າຍເງິນສົດພາຍໃນພະແນກ ແລະ ຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ໃຫ້ Teller;
- ກວດນັບເງິນສົດ, ລ້າງຕູ້ຝາກເງິນ (ຫຼື ເອົາເງິນສົດອອກຈາກຕູ້ເງິນຝາກ) ບັນທຶກບັນຊີປະຈຳວັນ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍການເຕີມຕູ້-ເຄ່ຍຕູ້ ແລະ ບັນທຶກຈົດກ່າຍບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບບັນຊີປະຈຳ;
- ບໍລິການຮັບເງິນສົດນອກສະຖານທີ່ກັບລູກຄ້າຕາມສັນຍາ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ;
- ຄຸ້ມຄອງຮັກສາ ແລະ ບົວລະບັດເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະກອນການປະຕິບັດວຽກງານ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຂອງພະນັກງານ Teller ແລະ ຄັງເງິນສົດ**

- ເພດ: ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 21- 30 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1994 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ** ໃນສາຂາເສດຖະສາດນຳໃຊ້, ເສດຖະສາດລະຫວ່າງປະເທດ, ການຄ້າ, ການຄ້າອິເລັກໂຕຼນິກ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການຕະຫຼາດ, ບັນຊີການເງິນ, ການເງິນ, ການທະນາຄານ, ການເງິນຈຸລະພາກ, ການເງິນວິສາຫະກິດ, ການກວດສອບ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທະນາຄານ;
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2.40/4,00 ຫຼື 6.00/10 ຫຼື 60/100 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;**
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ: Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.

2. ຕຳແໜ່ງພະນັກງານ Teller ບັນດາສາຂາ (ປະກາດໃໝ່) ປະກອບໃຫ້:

- **ສາຂາຫຼວງພະບາງ** **ຈຳນວນ 02 ຕຳແໜ່ງ;**
- **ສາຂາໄຊຍະບູລີ** **ຈຳນວນ 04 ຕຳແໜ່ງ;**
- **ສາຂາສະຫວັນນະເຂດ** **ຈຳນວນ 02 ຕຳແໜ່ງ;**

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ໃຫ້ບໍລິການທົ່ວໄປຂອງທະນາຄານ ແລະ ບໍລິການຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ປະຈຳວັນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າພ້ອມທັງຮັບປະກັນການກວດເອກະສານ, ສະຫຼຸບບັນຊີຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດປະຈຳວັນ;
- ຮັບຜິດຊອບຄັດແຍກສະກຸນເງິນຕາຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍ ເປັນຕົ້ນແມ່ນເງິນບາດ ແລະ ໂດລາ ທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍມາຈາກ ທຫລ, ສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການ;
- ຮັບຜິດຊອບອອກສະໜອງເງິນສົດເຂົ້າຕູ້ ATM ພ້ອມທັງເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ຄິດໄລ່ເງິນສົດເຂົ້າ-ອອກ ຕູ້ ATM ແລະ ຕູ້ຝາກເງິນ CDM ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ; ຮັບຜິດຊອບກະກຽມເງິນສົດສຳຮອງໄວ້ສະໜອງໃສ່ຕູ້ ATM;
- ຮັບຜິດຊອບເຄື່ອນຍ້າຍເງິນສົດພາຍໃນພະແນກ ແລະ ຮັບ-ຈ່າຍເງິນສົດ ໃຫ້ Teller;
- ກວດນັບເງິນສົດ, ລ້າງຕູ້ຝາກເງິນ (ຫຼື ເອົາເງິນສົດອອກຈາກຕູ້ເງິນຝາກ) ບັນທຶກບັນຊີປະຈຳວັນ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍການເຕີມຕູ້-ເຄ່ຍຕູ້ ແລະ ບັນທຶກຈົດກ່າຍບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບບັນຊີປະຈຳ;
- ບໍລິການຮັບເງິນສົດນອກສະຖານທີ່ກັບລູກຄ້າຕາມສັນຍາ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ;
- ຄຸ້ມຄອງຮັກສາ ແລະ ບົວລະບັດເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະກອນການປະຕິບັດວຽກງານ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຂອງພະນັກງານ Teller ແລະ ຄັງເງິນສົດ**

- ເພດ: ຊາຍ ຫຼື ຍິງ, ອາຍຸ 21- 30 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງປີ 1994 ຫາ 2003);
- ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີ ຂຶ້ນໄປ** ໃນສາຂາເສດຖະສາດນຳໃຊ້, ເສດຖະສາດລະຫວ່າງປະເທດ, ການຄ້າ, ການຄ້າອິເລັກໂຕຼນິກ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການຕະຫຼາດ, ບັນຊີການເງິນ, ການເງິນ, ການທະນາຄານ, ການເງິນຈຸລະພາກ, ການເງິນວິສາຫະກິດ, ການກວດສອບ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທະນາຄານ;
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2.70/4,00 ຫຼື 6.75/10 ຫຼື 67/100 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;**
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ມີຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ: Microsoft Word, Excel ແລະ Power Point.

3. ພະນັກງານວິຊາການ IT Support ສາຂາຫົວພັນ 01 ຕຳແໜ່ງ (ປະກາດຄືນໃໝ່)

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ຕິດຕັ້ງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານໄອທີໃຫ້ແກ່ທຸກພາກສ່ວນໃນອົງກອນ;
- ຄຸ້ມຄອງດູແລລະບົບຄວາມປອດໄພ ພາຍໃນອາຄານ ທີ່ຕິດພັນກັບໄອທີຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ ແລະ ຮັບປະກັນການປະຕິບັດງານຕະຫຼອດ 24 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ການຈັດເກັບຂໍ້ມູນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຄົບຖ້ວນເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ CCTV ເປັນຕົ້ນ;
- ຕິດຕັ້ງສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ເຄື່ອງອຸປະກອນໄອທີ, ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງອຸປະກອນໄອທີ ລວມເຖິງວຽກງານອື່ນ ທີ່ຕິດພັນກັບອຸປະກອນໄອທີ ທີ່ເປີເຟ ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຂອງວິຊາການ IT Support**

- ເພດ: ຊາຍ, ອາຍຸ 21-35 ປີ (ເກີດລະຫວ່າງ 1989 ຫາ 2003).

- ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບຊັ້ນສູງ ຂຶ້ນໄປ** ສາຂາວິສະວະກຳອິເລັກໂຕຼນິກ, ວິທະຍາສາດຄອມພິວເຕີ, ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໄອທີ;
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2.40/4,00 ຫຼື 6.00/10 ຫຼື 60/100 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;**
- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາອຸປະກອນໄອທີ Hardware ຕ່າງໆໄດ້ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ, PC, Notebook, Printers, Servers, ລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ, ລະບົບເຕືອນໄພ, ລະບົບ Access Control ແລະ ອຸປະກອນໄອທີອື່ນໆ;
- ມີຄວາມສາມາດຕິດຕັ້ງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາລະບົບປະຕິບັດການ Windows, Open source ແລະ Application Software Program ຕ່າງໆໄດ້, ມີຄວາມຮູ້ດ້ານການຕິດຕັ້ງລະບົບເຄືອຂ່າຍພາຍໃນ-ພາຍນອກ, ສາມາດເດີນລະບົບສາຍຕ່າງໆ ພາຍໃນອາຄານບໍ່ວ່າຈະເປັນສາຍໄຟຟ້າ, ສາຍເຄືອຂ່າຍ, ສາຍກ້ອງວົງຈອນປິດ;
- ສາມາດນຳໃຊ້ອຸປະກອນເຄື່ອງການຊ່າງ ແລະ ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານລະບົບໄຟຟ້າ.

4. ພະນັກງານວິຊາການ IT Support ສາຂາຈຳປາສັກ 01 ຕຳແໜ່ງ (ປະກາດໃໝ່)

➤ **ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ**

- ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ຕິດຕັ້ງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານໄອທີໃຫ້ແກ່ທຸກພາກສ່ວນໃນອົງກອນ;
- ຄຸ້ມຄອງຄູແລລະບົບຄວາມປອດໄພ ພາຍໃນອາຄານ ທີ່ຕິດພັນກັບໄອທີຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ ແລະ ຮັບປະກັນການປະຕິບັດງານຕະຫຼອດ 24 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ການຈັດເກັບຂໍ້ມູນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຄົບຖ້ວນເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ CCTV ເປັນຕົ້ນ;
- ຕິດຕັ້ງສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ເຄື່ອງອຸປະກອນໄອທີ, ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງອຸປະກອນໄອທີ ລວມເຖິງວຽກງານອື່ນ ທີ່ຕິດພັນກັບອຸປະກອນໄອທີ ທີ່ເປີເຟ;
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້.

➤ **ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ສະໝັກ ຂອງວິຊາການ IT Support**

- ເພດ: **ຊາຍ**, ອາຍຸ **21-35** ປີ (ເກີດລະຫວ່າງ **1989 ຫາ 2003**).
- ລະດັບການສຶກສາ: **ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີ ຂຶ້ນໄປ** ສາຂາວິສະວະກຳອິເລັກໂຕຼນິກ, ວິທະຍາສາດຄອມພິວເຕີ, ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໄອທີ;
- ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງໃນລະດັບດີ (ເວົ້າ, ຂຽນ, ອ່ານ, ຝັງໄດ້ຄ່ອງແຄ້ວ);
- ຄະແນນສະເລ່ຍຮຽນຈົບ **CGPA 2.70/4,00 ຫຼື 6.75/10 ຫຼື 67/100 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ທຽບເທົ່າ;**
- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາອຸປະກອນໄອທີ Hardware ຕ່າງໆໄດ້ເຊັ່ນ: ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ, PC, Notebook, Printers, Servers, ລະບົບກ້ອງວົງຈອນປິດ, ລະບົບເຕືອນໄພ, ລະບົບ Access Control ແລະ ອຸປະກອນໄອທີອື່ນໆ;
- ມີຄວາມສາມາດຕິດຕັ້ງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາລະບົບປະຕິບັດການ Windows, Open source ແລະ Application Software Program ຕ່າງໆໄດ້, ມີຄວາມຮູ້ດ້ານການຕິດຕັ້ງລະບົບເຄືອຂ່າຍພາຍໃນ-ພາຍນອກ, ສາມາດເດີນລະບົບສາຍຕ່າງໆ ພາຍໃນອາຄານບໍ່ວ່າຈະເປັນສາຍໄຟຟ້າ, ສາຍເຄືອຂ່າຍ, ສາຍກ້ອງວົງຈອນປິດ;
- ສາມາດນຳໃຊ້ອຸປະກອນເຄື່ອງການຊ່າງ ແລະ ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານລະບົບໄຟຟ້າ.

ວິທີສະໝັກວຽກ: ການສະໝັກແມ່ນອອນລາຍຜ່ານເວັບໄຊຂອງ ທຄຕລ ເທົ່ານັ້ນ, ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມການປະກາດ ແລະ ມີຄວາມສົນໃຈທີ່ຈະສະໝັກວຽກ ແມ່ນໃຫ້ອ່ານລາຍລະອຽດຂອງແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນລຸ່ມນີ້:

- 1) ເຂົ້າໄປປະກອບແບບຟອມສະໝັກທາງອອນລາຍໄດ້ທີ່ ເວັບໄຊຂອງ ທຄຕລ **www.bcel.com.la** > ສະໝັກວຽກ > ສະໝັກວຽກກັບ BCEL > ເລືອກຕຳແໜ່ງທີ່ຕົນເອງຕ້ອງການສະໝັກ > ຈາກນັ້ນປະກອບຂໍ້ມູນຂອງຕົນລົງແບບຟອມ.
 - ສຳລັບການປະກອບຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ສະໝັກລົງໃນແບບຟອມ ຕ້ອງລະບຸທຸກຂໍ້ມູນໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມແບບຟອມກຳນົດ ໂດຍສະເພາະອີເມວ ແລະ ເບີໂທຂອງຜູ້ສະໝັກຈະຕ້ອງເປັນອີເມວ ແລະ ເບີໂທທີ່ນຳໃຊ້ປະຈຸບັນ ແລະ ເປີດນຳໃຊ້ປົກກະຕິ.
 - ເອກະສານທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນໃນເບື້ອງຕົ້ນທີ່ຕ້ອງປະກອບລົງໃນແບບຟອມສະໝັກອອນລາຍມີ: (ເອກະສານຕ້ອງເປັນຮູບແບບຟາຍ PDF ຫຼື JPG)
1. ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ (ບັດປະຈຳຕົວ, ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື Passport) ຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ທີ່ຍັງບໍ່ໝົດອາຍຸນຳໃຊ້

2. ໃບປະກາດວິຊາສະເພາະ ແລະ ໃບຄະແນນ
 3. ຮູບຕິດປັດ 3*4
 4. ສໍາລັບ “ຜູ້ທີ່ສໍາເລັດການສຶກສາແລ້ວ ແຕ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບໃບປະກາດ (ລໍຖ້າຮັບໃບປະກາດ)” ແມ່ນສາມາດສະໝັກໄດ້ ໂດຍນໍາໃຊ້ ໃບຢັ້ງຢືນສໍາເລັດການສຶກສາ (ແຕ່ຕ້ອງມີການລະບຸວ່າ ໄດ້ສໍາເລັດການປ້ອງກັນບົດ ຫຼື ສອບເສັງຈົບຊັ້ນ ແລ້ວ) ທີ່ບໍ່ແມ່ນໃບຢັ້ງຢືນການເປັນນັກສຶກສາ ພ້ອມດ້ວຍ ໃບຄະແນນ
 5. ໃບຢັ້ງຢືນການເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ ທີ່ເຫັນວ່າກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ້າວຽກ (ຖ້າມີ)
 6. ໃບຢັ້ງຢືນລະດັບພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ: ພາສາອັງກິດ, ພາສາຈີນ ຫຼື ພາສາຫວຽດນາມ ແລະ ອື່ນໆ (ຖ້າມີ)
- ສ່ວນເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸ ແມ່ນບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງອັບໂຫຼດລົງແບບຟອມ ຊຶ່ງຜູ້ສະໝັກຈະໄດ້ປະກອບມາພາຍຫຼັງ ສອບເສັງ ແລະ ຖືກຄັດເລືອກເຂົ້າເປັນພະນັກງານແລ້ວ.
- 2) ຜູ້ສະໝັກທີ່ໄດ້ປະກອບຂໍ້ມູນຕ່າງໆໃນແບບຟອມສະໝັກທາງອອນລາຍ ສໍາເລັດ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຈະໄດ້ຮັບອີເມວແຈ້ງ ລະຫັດຈາກ ທຄຕລ ແຕ່ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງລະຫັດຈາກ ທຄຕລ ແມ່ນໝາຍເຖິງສະໝັກບໍ່ສໍາເລັດ ຫຼື ລະບົບມີການ Reject ອັດຕະໂນມັດ ຊຶ່ງສາມາດຕິດຕໍ່ສອບຖາມເພີ່ມຕື່ມໄດ້ກັບພະແນກຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານຕາມລາຍລະອຽດຂໍ້ທີ 7.
 - 3) ຜູ້ສະໝັກ 01 ຄົນ ສາມາດສະໝັກໄດ້ 01 ຕໍາແໜ່ງ ເທົ່ານັ້ນ, ຫາກພົບເຫັນລາຍຊື່ຢູ່ໃນຫຼາຍຕໍາແໜ່ງ, ທຄຕລ ຂໍ ສະຫງວນສິດເລືອກຕໍາແໜ່ງທີ່ຜູ້ສະໝັກໄດ້ສົ່ງຟອມອອນລາຍເປັນອັນທໍາອິດ ອີງຕາມວັນເວລາທີ່ໄດ້ປະກອບ ຟອມອອນລາຍ.
 - 4) ຜູ້ສະໝັກຈະຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ໃນການບັນທຶກ ຫຼື ຈີ່ຈໍາ ລະຫັດຂອງຕົນເອງຢ່າງລະອຽດ ເນື່ອງຈາກ ທຄຕລ ຈະແຈ້ງຂໍ້ມູນ ຜູ້ສະໝັກທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກໃຫ້ເຂົ້າສອບເສັງ ເປັນລະຫັດປະຈໍາຕົວ ແລະ ລາຍຊື່ນັກສອບເສັງ.
 - 5) ກໍານົດເວລາໃນການເປີດ-ປິດຮັບສະໝັກ:
 - ເປີດຮັບສະໝັກ ອອນລາຍ ຜ່ານທາງເວັບໄຊ ທຄຕລ ນັບວັນທີ **29/05/2024-07/06/2024 ປິດຮັບສະໝັກ**
 - ສໍາລັບຜູ້ທີ່ຜ່ານ ຫຼື ບໍ່ຜ່ານເງື່ອນໄຂ ເພື່ອເຂົ້າສອບສອບເສັງ ທາງ ທຄຕລ ຈະແຈ້ງໃຫ້ຊາບຜ່ານອີເມວ ທີ່ຜູ້ສະໝັກ ໄດ້ໃຊ້ໃນການສະໝັກອອນລາຍ ແລະ ຈະແຈ້ງວັນເວລາ, ສະຖານທີ່ສອບເສັງຕື່ມຕາມພາຍຫຼັງ.
 - 6) ຜູ້ສະໝັກຄົນໃດທີ່ໄດ້ປອມແປງເອກະສານເພື່ອການສະໝັກ, ຫາກສືບຮູ້ພາຍຫຼັງວ່າໄດ້ມີການໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເປັນຄວາມຈິງ ແມ່ນຈະຖືກຕັດສິດບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາເປັນພະນັກງານຂອງ ທຄຕລ ແລະ ຖືກດໍາເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ.
 - 7) ລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມສາມາດສອບຖາມໄດ້ທີ່ ພະແນກຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ໂທ: 021 213200-417 ຫຼື 418.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28/05/2024

ລິ້ງສະໝັກວຽກ

